



**Curriculum  
Vitae  
Europass**

**Informazioni  
personali**

Nome(i) / Cognome(i)	<b>Silvia Ledda</b>
Indirizzo(i)	
Telefono(i)	
Fax	
E-mail	
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	06/06/1967
Sesso	Femminile

<b>Occupazione desiderata/Sett ore professionale</b>	<b>Libera Professionista, settore Marketing, prevendita e organizzazione eventi</b>
--	---

<b>Esperienza professionale</b>	
Date	12/6/2009 – ad oggi <i>Home Working per Xservices srl ambito pre vendita</i>
	05/11/2004 → 20/05/2008 <i>Home Working per più aziende organizzazione eventi</i>
	03/03/2002 – 02/04/2004 - Responsabile amministrativa c/o l'Action srl di Milano
	1995 – 2002 - Assistente di studio per conto dell'Avvocato De Costanzo in Milano
	1990-1994 - Impiegata amministrativa Studio Legale Avv. Bruno Giordano
Lavoro o posizione ricoperti	Esperienza come addetta ad organizzare Eventi di Marketing e alla prevendita di servizi in ambito Information Technology , Legale: segretaria di studio, assistente avvocato
Principali attività e responsabilità	Marketing /Prevendita Contattare Prospet per organizzare appuntamenti per forza commerciale , accordi con vari Brand per organizzare eventi per la presentazione di nuovi prodotti in ambito I.T
	Legale Preparazione gestione atti legali , attività c/o il tribunale di Milano per deposito atti , verifica date sentenze ,
Nome e indirizzo del datore di lavoro	XSERVICES via cassanese 220 Segrate
Tipo di attività o settore	Settore, Information Technology ,Legale
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	12/9/1980 – 11/6/1985 Istituto Magistrale
Titolo della qualifica rilasciata	<i>diploma magistrale</i>
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	l'Istituto Magistrale statale"Carlo Tenca l'Istituto Magistrale statale"Carlo Tenca
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore (48/60)

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente base	B1	Utente Base	B1	Utente Base	B1	Utente Base	B1	Utente Base

Capacità e competenze sociali

Capacità di lavoro di gruppo maturata presso clienti importanti, Gestire progetti anche in modo autonomo ,

Capacità e competenze organizzative

Capacità di sostenere condizioni di stress e lavoro con orari flessibili.

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza del pacchetto Microsoft Office, specialmente Word e Power Point. Ottima capacità di navigazione nella rete internet.

Capacità e competenze artistiche

Musica Lettura e Viaggiare

Altre capacità e competenze

Patente

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

**Firma**